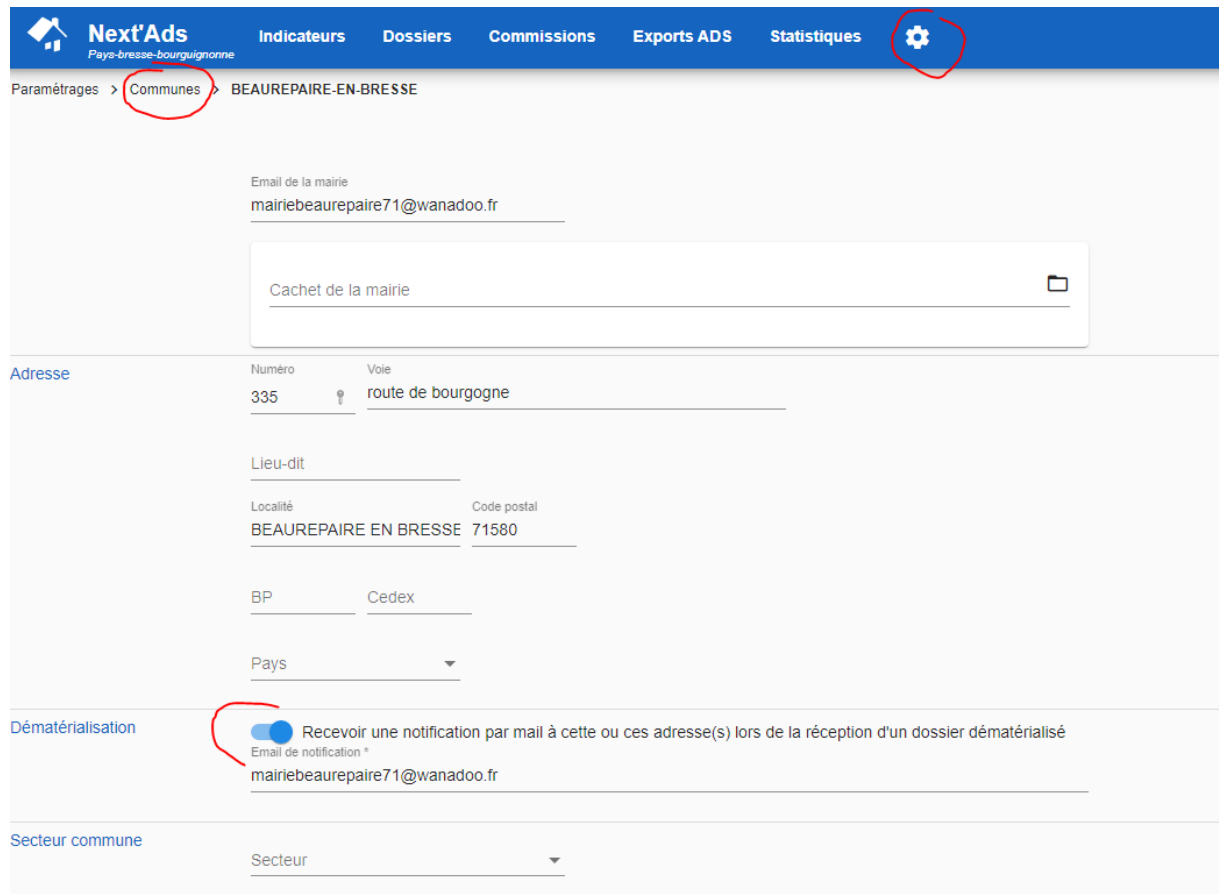


## COMMENT TRAITER UN DOSSIER DEMATERIALISE SUR NEXT ADS ?

### Enregistrement du dossier

1. La **commune** est prévenue par mail du dépôt (si la case Recevoir une notification par mail est coché dans les paramètres de la commune)



Next Ads  
Pays-bresse-bourguignonne

Indicateurs Dossiers Commissions Exports ADS Statistiques

Paramétrages > Communes > BEAUREPAIRE-EN-BRESSE

Email de la mairie  
mairiebeaurepaire71@wanadoo.fr

Cachet de la mairie

Adresse

Numéro 335 Voie route de bourgogne

Lieu-dit

Localité BEAUREPAIRE EN BRESSE Code postal 71580

BP Cedex

Pays

Dématisation

Recevoir une notification par mail à cette ou ces adresse(s) lors de la réception d'un dossier dématérialisé  
Email de notification \*  
mairiebeaurepaire71@wanadoo.fr

Secteur commune

Secteur

2. Le dossier doit être enregistré par la **commune** en cliquant sur sa ligne dans la page Indicateurs>Dossiers dématérialisés.

Dans la fenêtre qui s'ouvre, compléter :

- le service instructeur (si vous souhaitez instruire vous-même votre dossier ne choisissez pas SERVICE INSTRUCTEUR COMMUNE PAYS BRESSE)
- si vous souhaitez que le syndicat instruisse votre dossier, dans Instructeur choisissez **Le service instructeur**
- Dans description saisissez la description des travaux. Pour se faire, télécharger le cerfa et copier/coller la nature des travaux.

Enfin cliquer sur enregistrer.

Enregistrer

Dossier

---

Administratif

Date de dépôt  
29/04/2022

---

Numero de dossier

CU 071528 22 E 0017

---

Informations Complémentaires

Service instructeur \*  
SERVICE INSTRUCTEUR COMMUN PAYS BRESS... ▼

Instructeur \*  
Le service instructeur ▼

Description  
Construction d'une maison individuelle

---

Récépissé de dépôt  Générer lors de l'enregistrement

Téléchargement  
Cerfa

**La commune** n'a plus rien à faire, l'ARE est envoyé automatiquement dans l'espace du pétitionnaire sur le PUU (vous pouvez le retrouver dans la rubrique Documents du dossier)

## Consultations et instruction

**La commune** consulte les gestionnaires de réseau via les moyens habituels. Pour faire ces consultations, les pièces du dossier sont téléchargeables ou imprimables via la rubrique Documents du dossier

Les communes n'ont pas accès à la consultation PLAT'AU pour l'instant. C'est le **service instructeur** qui gère les consultations via PLAT'AU - y compris l'ABF pour Cuisery (commune test).



Lorsque **la commune** dépose des documents dans le dossier (avis du maire, avis des réseaux...), elle prévient le service instructeur en rédigeant un message succinct via la rubrique Message du dossier.

Dossiers > Message

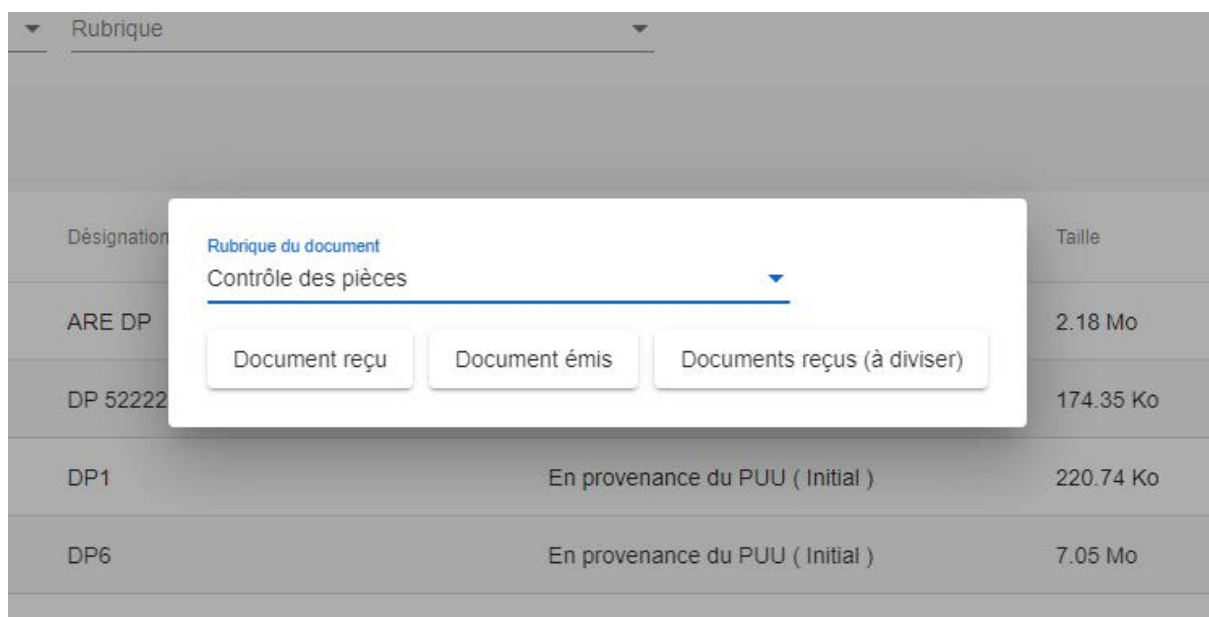
- Informations
- CERFA
- Instruction
- Taxes
- Documents **5**
- Plat'AU
- Messages **1**

Message      Email

**Mairie De Simandre** 27/04/2022 à 14:43  
Bonjour, l'avis du Maire est dans les documents pour ce dossier.  
Cordialement

## Cas des dossiers incomplets

1. Le service instructeur rédige une proposition de courrier d'incomplet. Il prévient la commune via la rubrique Message du dossier.
2. Après signature par le maire, la commune dépose le courrier signé dans la rubrique Documents en sélectionnant Contrôle des pièces et Document émis



3. Pour que le courrier soit envoyé sur le portail pétitionnaire, il faut le passer de l'état En cours de rédaction (état par défaut) à l'état Finaliser. Pour se faire cliquer sur la ligne du courrier et appuyer sur Terminer en haut à droite.
3. Le pétitionnaire est alors invité à déposer ses pièces sur le PUU. Lorsqu'il a déposé ses pièces complémentaires la commune est prévenue par mail du dépôt (si la case Recevoir une notification par mail est coché dans les paramètres de la commune)
4. Les pièces doivent être enregistrées par la commune en cliquant sur sa ligne dans la page Indicateurs>Dossiers dématérialisés  
Dans la fenêtre qui s'ouvre, compléter si besoin et cliquer sur enregistrer. Les pièces ont été ajoutés dans Documents



Lorsque la commune enregistre ces pièces complémentaires, elle doit impérativement prévenir le service instructeur en rédigeant un message succinct via la rubrique Message du dossier (le service instructeur ne reçoit pas de notifications autre que le message de la commune)

## Transmission de l'arrêté

1. Le service instructeur rédige une proposition d'arrêté. Il prévient la commune via la rubrique Message du dossier.
2. Après signature par le maire, la commune dépose l'arrêté signé dans la rubrique Documents en sélectionnant **Décision** et **Document émis**
3. Pour que l'arrêté soit envoyé sur le portail pétitionnaire, il faut 2 actions :
  - Aller dans la rubrique Instruction > Décision et avis, compléter le champ Décision –Arrêté et la date de signature de l'arrêté, appuyer sur Enregistrer

Dossiers > Instruction > Décision et avis

PC07121322S0003 (PCMI) SITADEL simple - STANDARD En cours de dépôt BRAZ Nathalie LE BOURG 71290

Informations

CERFA

**Instruction**

Vérification Recevabilité

Consultation et délais

Observation du Maire

Examen technique

**Décision et avis**

Contrôle et recours

Ajouter une étape Rédiger Enregistrer

Proposition de décision du service instructeur

Proposition Date

Date d'envoi de la proposition à la mairie

Avis de la commune

Avis de la commune Date

Décision - Arrêté

Décision - Arrêté Date

Date de notification de décision au pétitionnaire Date

- Passer l'arrêté de l'état En cours de rédaction (état par défaut) à l'état Finaliser. Pour se faire cliquer sur la ligne du document dans Documents et appuyer sur **Terminer** en haut à droite.

### Transmission du dossier au contrôle de légalité et au service fiscalité

Des tests ont été effectués, cela a fonctionné. Cependant devant les problèmes récurrents de l'outil PLAT'AU et la complexité de l'envoi des dossiers dématérialisés, le service instructeur a décidé de prolonger la période de test avec les communes d'Ouroux sur Saône et de Cuisery.

La commune envoie le dossier au contrôle de légalité par les moyens habituels (e-actes ou courrier postal).

Le service instructeur envoie le dossier au service fiscalité par les moyens habituels (dépôt des dossiers papier 1 fois par mois en sous-préfecture).